



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA (BURGOS)

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra (Burgos), por la que se aprueban las bases generales reguladoras del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición y concurso, 20 plazas de personal laboral, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal. Expte.: 204/2022.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 403 de fecha 29 de noviembre de 2022 las Bases Generales Reguladoras en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 20 plazas de personal laboral para el Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra, mediante sistema de concurso-oposición y concurso se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Primera. Objeto de la Convocatoria.

1.1. El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas comunes que regirán los procesos selectivos para el acceso a puestos de trabajo de personal laboral del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra (Burgos) en ejecución del proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Son de cumplimiento obligatorio para el Ayuntamiento y para todas aquellas personas que, de una u otra manera, intervengan en los procesos selectivos.

1.2. Las especialidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por Alcaldía de Quintanar de la Sierra (Burgos) para cada convocatoria según las plazas ofertadas.

1.3. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la normativa de función pública autonómica que corresponda; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto

896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Publicidad

2.1. Se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, si así lo deciden las bases de la convocatoria. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

2.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra. WWW.quintanardelasierra.es

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento WWW.quintanardelasierra.es

Las características de las plazas vacantes son:

<i>GRUPO DE CLASIFICACIÓN</i>	<i>CATEGORÍA LABORAL</i>	<i>VACANTES</i>	<i>COBERTURA</i>
7	Auxiliar Administrativo	1	Concurso
7	Auxiliar Administrativo	1	Concurso
7	Auxiliar Biblioteca/ telecentro	1	Concurso
10	Peón limpieza	2	Concurso
10	Peón Limpieza	1	Concurso oposición
10	Peón limpieza – fijo discontinuo	2	Concurso
10	Peón mantenimiento agua	1	Concurso
10	Peón conserje servicios múltiples	1	Concurso
10	Peón servicios múltiples	3	Concurso- oposición
7	Auxiliar recepción fijo discontinuo	2	Concurso
10	Taquilla piscinas fijo discontinuo	2	Concurso
7	Auxiliar información caseta de turismo fijo-discontinuo	1	Concurso
10	Auxiliar conserje nocturno- fijo discontinuo	2	Concurso

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o de uno de los Estados miembro de la UE, en los términos del Art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza o, en su defecto, haber abonado los derechos para su obtención, así como de cuantos otros requisitos estén recogidos en las bases específicas correspondientes a cada puesto.
- f) Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso habrán de establecerse de manera abstracta y general.

Tercera. Turno de Reserva. Concurso-Oposición- solo de aplicación en fase concurso oposición.

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el *plazo de veinte días hábiles contados* a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Documentación a presentar:

- a) ficha de autoafirmación de méritos
- b) fotocopia del D.N.I o en su caso de pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento deberá encontrarse en vigor a fecha de la solicitud.

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo *máximo de un mes*, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>] [y, en el Tablón de Anuncios,], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. En la misma publicación se hará constar *el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas*. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

<i>Cargo</i>	<i>Identidad</i>
Presidencia	Personal Municipal
Vocalía	Personal Diputación
Vocalía	Personal Junta de Castilla y León
Vocalía	Personal Junta de Castilla y León
Secretaria	<i>Funcionario con habilitación nacional</i>

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será concurso-oposición para las plazas arriba ofertadas y en concreto para las siguientes:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	COBERTURA
10	Peón Limpieza	1	Concurso-oposición
10	Peón servicios múltiples	3	Concurso-oposición

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva.

FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios en la fase de oposición serán *no eliminatorios* siendo la puntuación total de esta fase hasta *[60] puntos*.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de *una* prueba de aptitud *no eliminatorias* y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

Resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO. *Ejercicio teórico: hasta 60[puntos].*

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test que versará sobre el temario que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.

En función del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, el número de preguntas y el tiempo máximo de realización de los cuestionarios será el siguiente:

- Grupo A, subgrupo A1: 100 preguntas, 120 minutos.
- Grupo A, subgrupo A2: 80 preguntas, 100 minutos.
- Grupo B: 75 preguntas, 95 minutos.
- Grupo C, subgrupo C1: 70 preguntas, 90 minutos.
- Grupo C, subgrupo C2: 50 preguntas, 70 minutos.
- Agrupaciones profesionales: 40 preguntas, 60 minutos.
- Todas las preguntas del test tendrán el mismo valor.
- Las preguntas contarán con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.
- El ejercicio será calificado de cero (0) a treinta (60) puntos.

FASE CONCURSO:

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de 40 puntos.

B.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo del 90% de la puntuación total; por tanto, hasta 36 puntos.

- Servicios prestados como personal laboral en el cuerpo o escala o en la categoría profesional idéntica a la de la administración convocante; 0,30 puntos por mes completo de servicio.
- Servicios prestados como personal laboral en otros cuerpos o escalas en la categoría profesional idéntica a la administración convocante; 0,10 puntos por mes completo de servicio.
- Servicios prestados en el resto del Sector Público; 0,05 puntos por mes completo de servicio.

B.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como mínimo un 10% de la valoración de la fase de concurso; por tanto, hasta 4 puntos.

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (máximo 2 puntos):
 - Título de Master: 2 puntos.
 - Título de licenciado o título universitario de grado: 1 punto.
 - Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 0,75 puntos.
 - Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0,50 puntos.
- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, por las administraciones locales, por la FRMPcyl, por la ECLAP, por los sindicatos firmantes del IV acuerdo de formación continua, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Máximo 4 puntos, siendo valorados 0,25 puntos, por hora de formación.

Por cursos que sirvan para el desarrollo profesional y faciliten la promoción de los empleados públicos de la administración local, que guardaran o no relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, 0.15 puntos por hora.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder (máximo 3 puntos)].

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo, siendo la fecha tope la de la convocatoria.

Para facilitar la tramitación no será preciso presentar los méritos hasta que sean requeridos.

Se presentará Documento de Autobaremación de méritos para su valoración.

Esta parte se puede solicitar solo a los que pasen la fase de oposición/concurso:

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por las personas aspirante.

Octava. Calificación.

La fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

1. En caso de empate se atenderá al mayor numero de días de desempeño de Servicios en el mismo cuerpo/ escala/ categoría en la plaza objeto de la convocatoria en la administración convocante.
2. Mayor puntuación en la letra b1) de méritos profesionales.
3. Mayor puntuación en la letra b2) de méritos académicos.
4. Mayor tiempo de servicios prestados en cuerpos, escalas o competencias funcionales de la Administración Local.
5. Antigüedad total en la Administración Pública.

**DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021,
DE 28 DE DICIEMBRE**

El sistema selectivo de concurso lo será para las siguientes plazas:

<i>GRUPO DE CLASIFICACIÓN</i>	<i>CATEGORÍA LABORAL</i>	<i>VACANTES</i>	<i>COBERTURA</i>
7	Auxiliar Administrativo	1	Concurso
7	Auxiliar Administrativo	1	Concurso
7	Auxiliar Biblioteca/ telecentro	1	Concurso
10	Peón limpieza	2	Concurso
10	Peón limpieza – fijo discontinuo	2	Concurso
10	Peón mantenimiento agua	1	Concurso
10	Peón conserje servicios múltiples	1	Concurso
7	Auxiliar recepción fijo discontinuo	2	Concurso
10	Taquilla piscinas fijo discontinuo	2	Concurso
7	Auxiliar información caseta de turismo fijo-discontinuo	1	Concurso
10	Auxiliar conserje nocturno- fijo discontinuo	2	Concurso

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de *100 puntos*.

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

B.1. Méritos profesionales; por tanto, hasta 60 puntos.

- *Servicios prestados como personal laboral de la administración en el cuerpo o escala o en la categoría profesional idéntica a la de la administración convocante; 0,50 puntos por mes completo de servicio.*
- *Servicios prestados como personal laboral en otros cuerpos o escalas en la categoría profesional idéntica a la administración convocante; 0,15 puntos por mes completo de servicio.*
- *Servicios prestados en el resto del Sector Público; 0,05 puntos por mes completo de servicio.*

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

B.2. Méritos académicos u otros méritos, hasta 40 puntos.

- *Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (máximo 2 puntos):*
 - *Título de master: 2 puntos.*
 - *Título de licenciado o título universitario de grado: 1 punto.*
 - *Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 0,75 puntos.*
 - *Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0,50 puntos.*
- *Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, por las administraciones locales, por la FRMPcyl, por la ECLAP, por los sindicatos firmantes del IV acuerdo de formación continua, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.*

Máximo 40 puntos, siendo valorados 0,50 puntos, por hora de formación.

Por cursos que sirvan para el desarrollo profesional y faciliten la promoción de los empleados públicos de la administración local, que guardaran o no relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, 0.25 puntos por hora.

- *Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder (máximo 3 puntos) en esta administración.*

Solamente se valorarán los ejercicios o fase de oposición superados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores del baremo de méritos.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. En caso de empate se atenderá al mayor número de días de desempeño de Servicios en el mismo cuerpo/ escala/ categoría en la plaza objeto de la convocatoria en la administración convocante.

2. Mayor puntuación en la letra b1) de méritos profesionales.
3. Mayor puntuación en la letra b2) de méritos académicos.
4. Mayor tiempo de servicios prestados en cuerpos, escalas o competencias funcionales de la Administración Local.
5. Antigüedad total en la Administración Pública.

Novena. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas personal laboral específicas quedando anuladas las bolsas anteriores.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de *veinte días* hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>] y, *en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Décima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Burgos, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Quintanar de la Sierra, 29 de noviembre de 2022.

La Alcaldesa,

Fdo.: MONTSERRAT IBÁÑEZ BARCINA

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD**

D/D^a....., con
D.N.I. n.º, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de
....., calle, n.º
C.P., teléfono, correo electrónico:

EXPONE

Primero.– Que habiendo sido convocado proceso extraordinario de estabilización para plaza de (marque con una X la plaza a la que quiere optar):

- Peón Limpiadora.
- Peón Limpieza fijo discontinuo.
- Peón mantenimiento agua
- Peón Conserje servicios múltiples
- Peón Servicios múltiples
- Auxiliar Biblioteca/ tele centro
- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar Recepción fijo discontinuo
- Taquilla piscina fijo discontinuo
- Auxiliar Información caseta turismo fijo discontinuo
- Auxiliar conserje nocturno fijo discontinuo

del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado, número de fecha posee interés en participar en dicho proceso.

Segundo.– Por todo lo cual, **DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

- Que he leído y acepto íntegramente, las bases que rigen la convocatoria.
- Dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no habiendo incurrido en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, tampoco no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me encuentro en causa de inhabilitación para el ejercicio de funciones en una Administración.
- Asimismo, cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos que exige la presente convocatoria.



Tercero.– Que para participar en el proceso selectivo aporto, además de la presente declaración responsable la siguiente documentación:

- Vida laboral.
- Contratos de trabajo/certificados de empresa que acrediten los méritos que declaro poseer.
- Certificados de cursos superados que acrediten los méritos alegados con indicación de horas y organización que lo ha impartido.
- Hoja de autobaremación cumplimentada.
- En el caso de extranjeros: permiso de residencia, permiso de trabajo, acreditación fehaciente e dominio del castellano hablado y escrito.
- Informe médico o declaración responsable, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Por todo ello, SOLICITO que se admita esta solicitud para el proceso de estabilización y bolsa de trabajo indicada.

En, a dede 202_.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de

.-

ANEXO II**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

D/D^a....., con
D.N.I. n.º, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de
....., calle, n.º
C.P., teléfono, correo electrónico:

EXPONE

Primero.– Que habiendo sido convocado proceso extraordinario de estabilización para plaza de (marque la plaza a la que aspira):

- Peón Limpiadora.
- Peón Limpieza fijo discontinuo.
- Peón mantenimiento agua
- Peón Conserje servicios múltiples
- Peón Servicios múltiples
- Auxiliar Biblioteca/tele centro
- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar Recepción fijo discontinuo
- Taquilla piscina fijo discontinuo
- Auxiliar Información caseta turismo fijo discontinuo
- Auxiliar conserje nocturno fijo discontinuo

del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra DECLARO RESPONSABLEMENTE poseer los siguientes méritos a los que les corresponden los siguientes puntos:

– Experiencia profesional: Indique categoría, meses y organismo al que imputa la experiencia señalando los puntos que, según las bases, estima poseer.

<i>CONCURSO</i>	<i>Administración</i>	<i>Meses</i>	<i>Puntos</i>
<i>– Servicios prestados como personal laboral de la administración en el cuerpo o escala o en la categoría profesional idéntica a la de la administración convocante; 0,50 puntos por mes completo de servicio.</i>			
<i>– Servicios prestados como personal laboral en otros cuerpos o escalas en la categoría profesional idéntica a la administración convocante; 0,15 puntos por mes completo de servicio.</i>			
<i>– Servicios prestados en el resto del Sector Público; 0,05 puntos por mes completo de servicio.</i>			



CONCURSO – OPOSICIÓN	Administración	Meses	Puntos
— Servicios prestados como personal laboral de la administración en el cuerpo o escala o en la categoría profesional idéntica a la de la administración convocante; 0,30 puntos por mes completo de servicio.			
— Servicios prestados como personal laboral en otros cuerpos o escalas en la categoría profesional idéntica a la administración convocante; 0,10 puntos por mes completo de servicio.			
— Servicios prestados en el resto del Sector Público; 0,05 puntos por mes completo de servicio.			

– Formación académica: Indique los estudios o cursos de formación que otorgan puntos según las presentes bases indicando horas y organismo que los impartió, añada los puntos que, según las bases, estima poseer.

- curso de _____
horas _____ Puntos _____
- curso de _____
horas _____ Puntos _____

En, a de de 202_.

El solicitante,

Fdo.:.....».

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDESA de este Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Quintanar de la Sierra, a de noviembre de 2022.

La Alcaldesa,

Fdo.: MONTSERRAT IBÁÑEZ BARCINA